# 1 HP Deskjet 3840 seriesskrivare

Om du vill hitta svaret på en fråga väljer du något av avsnitten nedan:



- Meddelanden
- Specialfunktioner
- Introduktion
- · Ansluta till skrivaren
- Utskrift av foton
- · Utskrift av andra dokument
- Utskriftstips
- Skrivarprogram
- Underhåll
- · Felsökning
- Specifikationer
- Förbrukningsmaterial

# 2 Specialfunktioner

Gratulerar! Du har köpt en HP Deskjet-skrivare med flera spännande funktioner:

- Utskrift i enastående fotokvalitet: Fantastisk utskriftsprestanda med den svarta och den trefärgade bläckpatronen installerad.
- Möjlighet till utskrift med sex bläck: Förbättra fotoutskrifterna med en fotopatron (köps separat).
- **Kantfri utskrift**: Du kan skriva ut 4 x 6 tums foton ända ut till papperets kanter med hjälp av funktionen för kantfri utskrift.
- Användarvänlig: Enkel att installera och använda.
- Avbryt-knapp: Med avbryt-knappen kan du snabbt och enkelt avbryta utskrifter och spara både papper och bläck.
- **Bläcknivåindikator**: Med en bläcknivåindikator på skärmen vet du alltid exakt hur mycket bläck patronerna innehåller.
- Kompakt: Liten, lätt och enkel att installera, förvara och bära.
- Kvalitet: Konstruerad så att du ska få bästa möjliga resultat på dina utskrifter.



# 3 Introduktion



En översikt över skrivarens funktioner finns på sidan med skrivarfunktioner.

Klicka på ett ämne nedan om du vill se en beskrivning av skrivarens funktioner:

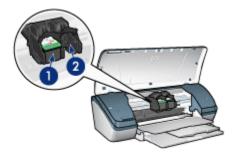
- · Knappar och lampa
- Pappersfack
- Bläckpatroner
- Reservbläcksläge

# 3.1 Skrivarfunktioner

Skrivaren har flera funktioner som gör utskriften enklare och effektivare.



- 1. Knappar och lampa
- 2. Pappersfack



- 1. Bläckpatroner
- 2. Reservbläcksläge



1. USB-port

# 3.2 Knappar och lampa

Med knapparna på skrivaren kan du slå på och stänga av skrivaren samt avbryta utskrifter.



- 1. Strömknapp och strömlampa
- 2. Knapp för att avbryta utskrift

#### Strömknappen och strömlampan

Tryck på strömknappen när du vill sätta på eller stänga av skrivaren. När du har tryckt på strömknappen kan det ta ett par sekunder innan skrivarens slås på.

Lampan på strömknappen visar skrivarens status. Om strömlampan är tänd håller skrivaren på att skriva ut eller är redo att skriva ut. Om strömlampan blinkar är skrivarluckan öppen eller också har det uppstått ett problem.



Viktigt! Använd alltid strömknappen när du slår på eller stänger av skrivaren. Om du stänger av eller slår på skrivaren från en strömdosa, ett överspänningsskydd eller en väggkontakt kan det leda till att skrivaren slutar att fungera.

#### Avbryt-knappen

När du trycker på knappen för att avbryta utskrift avbryts den aktuella utskriften.

# 3.3 Pappersfack

Skrivaren har ett uppfällbart pappersfack som innehåller in- och utmatningsfack.

Mer information om pappersfacken finns i avsnitten nedan:

- Fälla ut pappersfacken
- Inmatningsfack
- Utmatningsfack
- Fälla in pappersfacken

### Fälla ut pappersfacken

Följ dessa anvisningar om du vill fälla ut pappersfacken:

Lyft skrivarluckan.



### 2. Fäll ner inmatningsfacket



### 3. Fäll ner utmatningsfacket



4. Dra ut utmatningsfackets förlängningsdel och fäll sedan ner dess stopp.



5. Fäll ner skrivarluckan och slå på skrivaren.



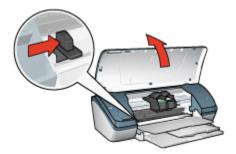
## Inmatningsfack

Inmatningsfacket är avsett för papper och annat utskriftsmaterial.



### 1. Inmatningsfack

Skriv ut olika materialstorlekar genom att skjuta pappersreglaget åt höger eller vänster.



#### 1. Tryck och dra i pappersledaren

### Utmatningsfacket

Utskrifterna levereras i utmatningsfacket.



#### 1. Utmatningsfack

Lyft skrivarluckan och utmatningsfacket när du ska ladda papper.

Fäll ner skrivarluckan och utmatningsfacket innan du skriver ut.

Du kan förhindra att papper faller ur utmatningsfacket genom att dra ut förlängningsdelen och sedan vika ut dess stopp.



#### 1. Utmatningsfackets förlängningsdel och stoppdel

#### Fälla in pappersfacken

Följ dessa anvisningar om du vill fälla in pappersfacken:

- 1. Ta bort papper eller annat material från pappersfacket och stäng sedan av skrivaren.
- 2. Lyft skrivarluckan.



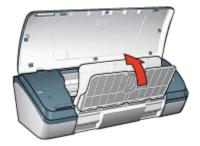
3. Fäll in stoppdelen och skjut sedan in förlängningsdelen i utmatningsfacket.



4. Lyft utmatningsfacket.



5. Fäll upp inmatningsfacket.



6. Ta tag under inmatningsfacket och lyft upp det tills det klickar fast.



7. Fäll ner skrivarluckan.

# 3.4 Bläckpatroner

Det finns tre typer av bläckpatroner till skrivaren.



- 1. Trefärgad bläckpatron
- 2. Svart bläckpatron
- 3. Fotobläckpatron

#### Använda bläckpatroner

#### Vanlig utskrift

Använd den svarta och den trefärgade bläckpatronen för typer utskrifter som du gör ofta.

#### Högklassiga färgfoton

När du skriver ut färgfoton eller andra speciella dokument kan du få klarare färger genom att ta bort den svarta bläckpatronen och i stället använda en fotobläckpatron tillsammans med den trefärgade bläckpatronen.

#### Byta ut bläckpatroner

Observera bläckpatronens produktnummer när du köper nya patroner.

Produktnumret finns på tre ställen:

 Etiketten med produktnumret: Granska etiketten på den bläckpatron som du byter ut.



- 1. Etikett med produktnummer
- Skrivardokumentationen: En lista över produktnummer för bläckpatroner finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Dialogrutan med beställningsinformation för bläckpatroner: Om du vill ha en lista över produktnummer för bläckpatroner kan du öppna skrivarens verktygslåda, klicka på fliken Beräknad bläcknivå och sedan klicka på knappen Beställningsinformation för bläckpatroner.

Om bläcket tar slut i en bläckpatron kan skrivaren fortfarande skriva ut i reservbläcksläge.

Information om hur du installerar en bläckpatron finns på sidan Installera bläckpatroner.

# 3.5 Reservbläcksläge

I reservbläcksläget använder skrivaren endast en bläckpatron. Skrivaren går till reservbläcksläge när en bläckpatron tas ur bläckpatronhållaren.

Information om hur du tar ut en bläckpatron finns på sidan Installera bläckpatroner.

### Utskrift i reservbläcksläge

Det går långsammare att skriva ut i reservbläcksläge och kvaliteten på utskrifterna blir lägre.

Installerad bläckpatron	Resultat
Svart bläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.
Trefärgad bläckpatron	Färger skrivs ut som vanligt men svart får en grå ton.
Fotobläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.

Obs! Vi rekommenderar att du inte använder fotopatronen för reservbläcksläge.

#### Gå ur reservbläcksläget

Sätt i två bläckpatroner i skrivaren.

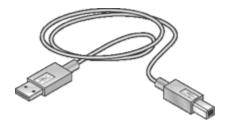
Information om hur du installerar en bläckpatron finns på sidan Installera bläckpatroner.

# 4 Ansluta till skrivaren

• USB

## 4.1 USB

Skrivaren ansluts till datorn med en USB-kabel (Universal Serial Bus). Datorn måste ha operativsystemet Windows 98 eller senare för att kunna användas med en USB-kabel.



Anvisningar om hur du ansluter din skrivare med en USB-kabel finns i installationsanvisningarna som levererades med skrivaren.

# 5 Utskrift av foton

Välj den typ av foto som du vill skriva ut:







Stora foton med en vit ram Små foton med en vit ram Små kantfria foton

#### Förbättra dina foton

Här hittar du information om hur du kan förbättra dina foton med hjälp av skrivarens fotoutskriftsfunktioner.

### 5.1 Förbättra dina foton

I skrivarprogrammet finns flera funktioner som gör det lättare att skriva ut digitala foton och som ger en högre fotokvalitet:

- Den bästa kombinationen av hastighet och kvalitet får du om du använder PhotoREt.
- Med HP:s alternativ f
   ör digitalt foto kan du f
   örb
   ättra dina foton.
- Högsta upplösningen får du om du väljer Maximal dpi.
- Skriv ut ett foto med Exif-utskrift om du har en programvara som stöder Exif.
- Genom att använda HP fotopapper för vardagsbruk, medelglättat kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.

Lär dig att lägga till små professionella detaljer på dina digitala foton:

- · Fotobläckpatronen ger härliga färger.
- Använd avancerade färginställningar för att förbättra utskriftsfärgerna.
- · Skriv ut svartvita foton.
- Skriv ut ända ut i kanten på fotopapperet med funktionen kantfri utskrift.

Följ riktlinjerna i Förvara och hantera fotopapper, så förhindrar du att fotopapperet böjs.

# 5.2 PhotoREt

PhotoREt ger den bästa kombinationen av utskriftshastighet och bildkvalitet.

Så här skriver du ut med PhotoREt-teknik:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- Klicka på fliken Kortkommandon för utskrifter eller fliken Papper/kvalitet.
- 3. Klicka på Bästa i listan Utskriftskvalitet.
- 4. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på OK.

# 5.3 HP:s alternativ för digitalt foto

Skrivaren har flera funktioner för att förbättra kvaliteten på digitala fotografier.

### Öppna dialogrutan HP:s alternativ för digitalt foto

Följ de här anvisningarna för att öppna dialogrutan HP:s alternativ för digitalt foto:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Kortkommandon för utskrifter eller Papper/kvalitet och sedan på knappen HP digitalt foto.

#### Använda dialogrutan HP:s alternativ för digitalt foto

Använd dialogrutan HP:s alternativ för digitalt foto för att ställa in alternativen:



 Ta bort röda ögon: Klicka på På om du vill ta bort eller reducera rödögdhet på fotografiet.

- Kontrastförbättring: Justera kontrasten enligt tycke och smak. Klicka på Automatisk om du vill att skrivardrivrutinen ska balansera kontrasten automatiskt.
- Digital blixt: Justera exponeringen på mörka delar av fotot för att framhäva detaljer. Klicka på Automatisk om du vill att skrivardrivrutinen ska balansera ljus och mörker automatiskt.
- SmartFocus: Förbättra bildkvaliten och tydligheten. Klicka på På om du vill att skrivardrivrutinen ska ge skärpa till bilderna automatiskt.
- Skärpa: Justera bildskärpan efter tycke och smak. Klicka på Automatisk om du vill att skrivardrivrutinen ska ställa in bildskärpan automatiskt.
- Utjämning: Mjuka upp en bild. Klicka på Automatisk om skrivardrivrutinen ska utjämna bilden automatiskt.

# 5.4 Maximal dpi

Utskriftskvaliteten **Maximal dpi** ger utskrifter med 4800 x 1200 optimerad dpi.

4800 x 1200 optimerad dpi är den högsta upplösningen för den här skrivaren. När du väljer 4800 x 1200 optimerad dpi i skrivardrivrutinen skriver den trefärgade bläckpatronen ut i läget 4800 x 1200 optimerad dpi (upp till 4800 x 1200 optimerad dpi färg och 1200-input dpi). Om det även finns en fotobläckpatron installerad blir utskriftskvaliteten högre. Om det inte ingick någon fotobläckpatron med din skrivare kan du köpa en separat.

Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut med 4800 x 1200 optimerad dpi:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Kortkommandon för utskrifter eller fliken Papper/kvalitet.

Obs! Gå till fliken Kortkommandon för utskrifter och välj antingen Fotoutskrift – kantlös eller Fotoutskrift – med vit kant.

3. Gå till rätt lista:

Flik	Lista
Kortkommandon för utskrifter	Papperstyp
Papper/kvalitet	Тур

Obs! Du behöver inte ställa in utskriftskvaliteten på båda flikarna.

- 4. Välj önskad fotopapperstyp i listan.
- 5. Klicka på Maximal dpi i listan Utskriftskvalitet.

- Obs! Inställningen **Maximal dpi** använder tidvis stort diskutrymme och kan orsaka långsam utskrift.
- 6. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

### 5.5 Exif-utskrift

Exif Print (Exchangeable Image File Format 2.2) är en internationell standard för digitala bilder som underlättar digital fotografering och ger högre bildkvalitet vid utskrift. När du tar en bild med en digitalkamera som har Exif Print-funktion avläser Exif Print data, till exempel exponeringstid, blixtinställning och färgmättnad, och lagrar denna information i bildfilen. Med hjälp av denna information kan HP Deskjets skrivarprogram göra bildspecifika förbättringar som ger de utskrivna fotografierna en enastående bildkvalitet.

Du behöver följande utrustning för att kunna skriva ut foton som är förbättrade med Exif Print:

- · En digitalkamera som stöder Exif Print
- · Fotoprogram med Exif Print-funktion

Följ anvisningarna om du vill skriva ut Exif Print-förbättrade fotografier:

- 1. Öppna den fil som ska skrivas ut i ett fotoprogram med Exif Print-funktion.
- 2. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 3. Klicka på fliken Kortkommandon för utskrifter eller fliken Papper/kvalitet.

Obs! Gå till fliken Kortkommandon för utskrifter och välj antingen Fotoutskrift – kantlös eller Fotoutskrift – med vit kant.

- 4. Klicka på Normal eller Bästa i listan Utskriftskvalitet.
- 5. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Skrivarprogrammet optimerar den utskrivna bilden automatiskt.

# 5.6 Fotobläckpatron

Fotobläckpatronen används tillsammans med den trefärgade bläckpatronen och ger sexfärgsfoton nästan helt utan kornighet som bleknar mycket långsamt.



Om det inte ingick någon fotobläckpatron med din skrivare kan du köpa en separat.

#### Installera fotobläckpatronen

Ta bort den svarta bläckpatronen ur skrivaren och sätt in fotobläckpatronen i facket till höger om hållaren.

Mer information finns på sidan Installera bläckpatroner.

#### Använda fotobläckpatronen

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut med sex bläck:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Kortkommandon för utskrifter eller fliken Papper/kvalitet.

Obs! Gå till fliken Kortkommandon för utskrifter och välj antingen Fotoutskrift – kantlös eller Fotoutskrift – med vit kant.

3. Gå till rätt lista:

Flik	Lista
Kortkommandon för utskrifter	Papperstyp
Papper/kvalitet	Тур

Obs! Du behöver inte ställa in utskriftskvaliteten på båda flikarna.

- 4. Klicka på önskad fotopapperstyp i listan.
- 5. Klicka på Normal, Bästa eller Maximal dpi i listan Utskriftskvalitet.
- 6. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

#### Förvaring av fotobläckpatroner

Bläckpatronerna bevaras bäst om du följer riktlinjerna i Underhålla bläckpatroner.

# 5.7 Använda avancerade färginställningar

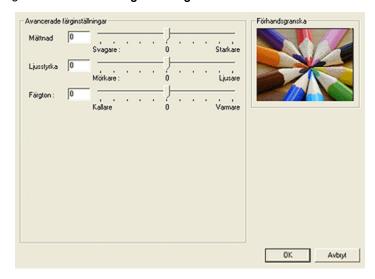
Använd dialogrutan för avancerade färginställningar när du justerar utskriftsfärgen.

När du ändrar färginställningarna kommer utskriftsfärgerna att skilja sig från färgerna på datorskärmen.

Ställ in de avancerade färginställningarna enligt följande:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Färg.
- 3. Klicka på knappen Avancerade färginställningar.

Dialogrutan Avancerade färginställningar visas.



- 4. Gör följande inställningar:
  - Allmänna färginställningar: Ändra Mättnad, Ljusstyrka och Färgton när du vill ändra utskriften av alla färger.
- 5. Klicka på **OK** när du har ändrat färginställningarna.
- 6. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

## 5.8 Utskrift av svartvita foton

Du kan göra följande typer av utskrifter:

- · Utskrift av svartvita foton
- · Utskrift av färgfoton i svartvitt

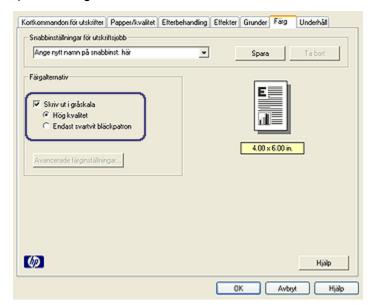
#### Skriva ut ett svartvitt foto

Om du vill skriva ut ett foto som redan är svartvitt följer du helt enkelt instruktionerna för fotots typ och storlek.

#### Skriva ut ett färgfoto i svartvitt

Så här skriver du ut ett färgfoto i svartvitt:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Färg.



- 3. Klicka på Skriv ut i gråskala.
- 4. Välj ett av följande alternativ:
  - Hög kvalitet: Använd det här alternativet om du vill skriva ut foton eller andra utskrifter med bästa kvalitet.
  - Endast svartvit bläckpatron: Det här alternativet ger snabba, ekonomiska utskrifter.
- 5. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

# 5.9 Förvara och hantera fotopapper

Om du följer de här instruktionerna bevaras kvaliteten på ditt HP-fotopapper bäst.

#### Förvaring

- Förvara fotopapper som inte används i en återförslutningsbar plastpåse i originalförpackningen. Förvara förpackningen med fotopapper på en plan yta i ett svalt utrymme.
- När du ska skriva ut bör du endast ta ut så mycket papper som du tror går åt.
   Lägg tillbaka eventuella överblivna fotopapper i plastpåsen.
- Låt inte oanvända fotopapper ligga kvar i skrivarens pappersfack. Då kan papperet böjas och dina foton riskerar att få sämre kvalitet.

#### Hantering

- Håll alltid i kanterna på fotopapperet. Fingeravtryck på fotopapperet kan minska utskriftskvaliteten.
- Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om det är det, lägg papperet i en plastpåse och böj det försiktigt åt andra hållet tills det är rakt. Om fotopapperet fortfarande böjer sig, byt och använd fotopapper som inte gör det.

## 5.10 Ekonomisk utskrift av foton

### HP fotopapper för vardagsbruk

Använd **HP fotopapper för vardagsbruk, medelglättat** för att spara pengar och bläck när du skriver ut foton och ställ in **Utskriftskvalitet** på **Normal**.

**HP fotopapper för vardagsbruk, medelglättat** är utformat för att skapa kvalitetsfoton med mindre mängd bläck.

Obs! Använd HP Premium Plus fotopapper om du vill ha högkvalitetsfoton och ställ in **Utskriftskvalitet** på **Bästa** eller Maximal dpi.

# 5.11 Kantfritt foto

#### **Anvisningar**

 Om du vill skriva ut kantfria foton använder du 10 x 15 cm fotopapper med 1,25 cm flik. Fotot skrivs ut ända ut i kanten på tre sidor, med en smal vit kant längst ner som du river bort så att fotot blir helt kantfritt.

- För bästa resultat bör du använda en fotobläckpatron tillsammans med den trefärgade bläckpatronen.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotopatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan Förbättra dina foton.
- Genom att använda HP fotopapper för vardagsbruk, medelglättat kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan Förvara och hantera fotopapper
- Skriv inte ut kantfria dokument i reservbläcksläge. Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 30 ark

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- 4. Placera korten till höger i facket med utskriftssidan nedåt och den korta kanten mot skrivaren. Om du använder fotopapper med en avrivningsflik ska fliken vändas bort från skrivaren. Skjut in papperet i skrivaren tills det tar stopp.



- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

Obs! Om programmet innehåller en funktion för fotoutskrift följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. På fliken **Kortkommandon för utskrifter** klickar du på dokumenttypen **Fotoutskrift kantlös** och väljer något av följande alternativ:
  - · Utskriftskvalitet: Normal, Bästa eller Maximal dpi
  - Papperstyp: Önskad typ av fotopapper
  - · Pappersstorlek: Önskad storlek på fotopapperet
  - Orientering: Stående eller liggande
- 3. Ställ in önskade alternativ:
  - · HP:s alternativ för digitalt foto
  - · Avancerade färginställningar
  - Svartvita foton
- 4. Skriv ut fotona genom att klicka på **OK**.

Om du skriver ut på 4 x 6 tums fotopapper med avrivningsflikar blir utskriften helt ramlös efter att fliken har rivits av.



Om du skriver ut på 4 x 6 tums fotopapper utan avrivningsflikar blir utskriften kantfri på tre sidor med en kant nedtill.



I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

# 5.12 Små foton med ram

#### **Anvisningar**

- För bästa resultat bör du använda en fotobläckpatron tillsammans med den trefärgade bläckpatronen.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotopatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan Förbättra dina foton.
- Genom att använda HP fotopapper för vardagsbruk, medelglättat kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan Förvara och hantera fotopapper
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 30 ark

- 1. Lyft skrivarluckan.
- Skjut pappersreglaget åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- Placera korten till höger i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och den korta kanten mot skrivaren. Skjut in papperet i skrivaren tills det tar stopp.



- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

- Obs! Om programmet innehåller en funktion för fotoutskrift följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.
- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. På fliken **Kortkommandon för utskrifter** klickar du på dokumenttypen **Fotoutskrift med vit ram** och väljer något av följande alternativ:
  - · Utskriftskvalitet: Normal, Bästa eller Maximal dpi
  - Papperstyp: Önskad typ av fotopapper
  - Pappersstorlek: Önskad storlek på fotopapperet
  - Orientering: Stående eller liggande
- 3. Ställ in önskade alternativ:
  - · HP:s alternativ för digitalt foto
  - · Avancerade färginställningar
  - Svartvita foton
- 4. Skriv ut fotona genom att klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

### 5.13 Stora foton med vit ram

#### Anvisningar

- För bästa resultat bör du använda en fotobläckpatron tillsammans med den trefärgade bläckpatronen.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en fotopatron i skrivaren.
- Mer information om hur du kan använda fotoutskriftsfunktionerna finns på sidan Förbättra dina foton.
- Genom att använda HP fotopapper för vardagsbruk, medelglättat kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan Förvara och hantera fotopapper
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 30 ark

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- 4. Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och skjut sedan in arken i skrivaren så långt det går.



- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

- Obs! Om programmet innehåller en funktion för fotoutskrift följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.
- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. På fliken **Kortkommandon för utskrifter** klickar du på dokumenttypen **Fotoutskrift med vit ram** och väljer något av följande alternativ:
  - · Utskriftskvalitet: Normal, Bästa eller Maximal dpi
  - · Papperstyp: Önskad typ av fotopapper
  - Pappersstorlek: Önskad storlek på fotopapperet
  - Orientering: Stående eller liggande
- 3. Ställ in önskade alternativ:
  - · HP:s alternativ för digitalt foto
  - · avancerade färginställningar
  - Svartvita foton
- 4. Skriv ut fotona genom att klicka på OK.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

# 6 Utskrift av andra dokument



#### Utskriftstips

Om du använder de här utskriftstipsen kan du minimera kostnader och arbete och ändå få högsta kvalitet på dina utskrifter.

#### Skrivarprogram

Här hittar du information om skrivarprogrammet.

# 6.1 E-post

#### **Anvisningar**

Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 100 ark

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersledaren för bredd åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.

4. Lägg i papperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och skjut sedan in arken i skrivaren så långt det går.



- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

#### Utskrift

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- På fliken Kortkommandon för utskrifter väljer du Vardagsutskrifter och anger följande utskriftsinställningar:
  - Pappersstorlek: Önskad pappersstorlek
  - · Papperstyp: Vanligt papper
  - · Gör följande utskriftsinställningar:
    - Utskriftskvalitet
    - Gråskala
- 3. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

### 6.2 Brev

#### **Anvisningar**

- Här finns information om hur du lägger till en vattenstämpel i ett brev.
- · Vill du ha hjälp med att skriva ut på ett kuvert, se sidan Kuvert.
- · Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 100 ark

#### Förbereda en utskrift

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersledaren för bredd åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- Lägg papperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och skjut sedan in arken i skrivaren så långt det går.



Obs! Om du använder brevpapper ska du lägga papperet med framsidan ner och den övre kanten inåt.

- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

#### Utskrift

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. På fliken **Kortkommandon för utskrifter** klickar du på **Presentationsutskrift** eller **Vardagsutskrifter** och anger följande utskriftsinställningar:
  - Pappersstorlek: Önskad pappersstorlek
  - Papperstyp: Vanligt papper
  - · Välj en lämplig utskriftskvalitet.
- 3. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

### 6.3 Dokument

#### Anvisningar

- · Lägga till en vattenstämpel i ett dokument.
- · Spara papper med dubbelsidig utskrift.
- Använd Snabb/ekonomisk utskrift när du skriver ut utkast.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 100 ark

#### Förbereda en utskrift

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersledaren för bredd åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- 4. Lägg i papperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och skjut sedan in arken i skrivaren så långt det går.



- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

#### Utskrift

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- På fliken Kortkommandon för utskrifter klickar du på Vardagsutskrifter eller Presentationsutskrift och ställer in följande utskriftsinställningar:
  - Pappersstorlek: Önskad pappersstorlek
  - Papperstyp: Vanligt papper
  - · Gör följande utskriftsinställningar:
    - Utskriftskvalitet

- · Dubbelsidig utskrift
- 3. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper** för skrivare.

## 6.4 Kuvert

#### **Anvisningar**

- · Undvik att använda följande typer av kuvert:
  - · Kuvert med klämmor
  - · Kuvert med tjocka, oregelbundna eller böjda kanter
  - · Kuvert som är glatta eller har relieftryck
  - Kuvert som är skrynkliga, trasiga eller skadade på annat sätt
- Rikta in kuvertkanterna innan du lägger kuverten i inmatningsfacket.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 10 kuvert.

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- Lägg kuverten, med utskriftssidan nedåt och flikarna åt vänster, till höger i inmatningsfacket. Skjut in kuverten så långt det går.



- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersreglaget ordentligt mot kuvertens kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Papper/kvalitet och ange följande utskriftsinställningar:
  - Storlek: Önskad kuvertstorlek
  - Typ: Vanligt papper
- 3. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

# 6.5 Broschyrer

#### **Anvisningar**

- Bästa resultat får du med HP papper för broschyrer & flygblad.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 30 ark

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersledaren för bredd åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- 4. Lägg i broschyrpapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och skjut sedan in arken i skrivaren så långt det går.



- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- På fliken Kortkommandon för utskrifter väljer du Presentationsutskrift och anger följande utskriftsinställningar:
  - Pappersstorlek: Önskad pappersstorlek
  - Papperstyp: Önskad typ av broschyrpapper
  - · Gör följande utskriftsinställningar:
    - Utskriftskvalitet
    - Gråskala
    - · Dubbelsidig utskrift
- 3. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

### 6.6 Gratulationskort

#### Anvisningar

- Vik ut förvikta kort och lägg i dem i inmatningsfacket.
- Använd HP papper för gratulationskort för bästa resultat.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 20 kort.

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
- Lyft utmatningsfacket.
- Lufta gratulationskortens kanter så att de separeras och jämna sedan till kanterna.
- 5. Lägg i gratulationskorten i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och skjut sedan in korten i skrivaren så långt det går.



- 6. Fäll ner utmatningsfacket.
- 7. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 8. Fäll ner skrivarluckan.

Obs! Om programmet innehåller en funktion för utskrift av gratulationskort följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Papper/kvalitet och ange följande utskriftsinställningar:
  - · Storlek: Önskad kortstorlek
  - Typ: Önskad korttyp
  - · Välj en lämplig utskriftskvalitet.
- 3. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper** för skrivare.

## 6.7 OH-film

### Anvisningar

- · Använd HP premium inkjet-OH-film för bästa resultat.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 30 OH-ark.

#### Förbereda en utskrift

1. Lyft skrivarluckan.

- 2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- 4. Lägg OH-arken i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och den självhäftande remsan uppåt och mot skrivaren.



- Skjut försiktigt in bunten i skrivaren tills det tar emot och se till att de självhäftande remsorna inte fastnar i varandra.
- 6. Fäll ner utmatningsfacket.
- 7. Skjut in pappersledaren ordentligt mot OH-filmens kanter.
- 8. Fäll ner skrivarluckan.

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- På fliken Kortkommandon för utskrifter väljer du Presentationsutskrift och anger följande utskriftsinställningar:
  - Pappersstorlek: Önskad pappersstorlek
  - · Papperstyp: OH-film
  - · Gör följande utskriftsinställningar:
    - Utskriftskvalitet
    - Gråskala
- 3. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på OK.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper** för skrivare.

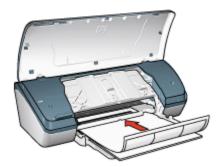
## 6.8 Etiketter

## Anvisningar

- Använd endast etiketter som är avsedda för inkjet-skrivare.
- · Använd endast fulla etikettark.
- Kontrollera att etiketterna inte är klibbiga, skrynkliga eller håller på att lossna från skyddsarket.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 20 ark etiketter (använd endast Letter eller A4-ark).

#### Förbereda en utskrift

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- 4. Lufta etikettarkens kanter för att separera dem och jämna sedan till kanterna på bunten.
- 5. Lägg etikettarken i inmatningsfacket med etikettsidan nedåt och skjut sedan in arken i skrivaren så långt det går.



- 6. Fäll ner utmatningsfacket.
- 7. Skjut in pappersledaren ordentligt mot arkens kanter.
- 8. Fäll ner skrivarluckan.

#### Utskrift

Obs! Om programmet innehåller en funktion för etikettutskrift följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- På fliken Kortkommandon för utskrifter väljer du Vardagsutskrifter och anger följande utskriftsinställningar:
  - Pappersstorlek: Önskad pappersstorlek
  - Papperstyp: Vanligt papper
  - · Gör följande utskriftsinställningar:
    - Utskriftskvalitet
    - Gråskala
- 3. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

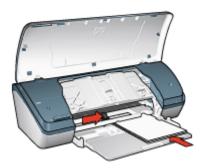
# 6.9 Registerkort och andra små utskriftsmaterial

## Anvisningar

- Använd bara kort och litet utskriftsmaterial som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 30 kort.

### Förbereda en utskrift

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- 4. Placera korten till höger i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och kortsidan mot skrivaren. Skjut in korten så långt det går.



- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

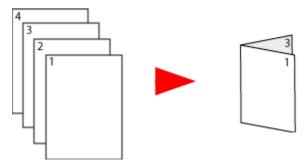
#### Utskrift

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet** och ange följande utskriftsinställningar:
  - Storlek: Önskad pappersstorlek
  - Typ: Önskad papperstyp
- 3. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

## 6.10 Häften

Vid utskrift av häften ändras sidstorleken och sidorna ordnas automatiskt så att sidordningen blir korrekt när dokumentet viks till ett häfte.



## **Anvisningar**

Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 100 ark

#### Förbereda en utskrift

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- 4. Lägg i papperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och skjut sedan in arken i skrivaren så långt det går.



- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

#### Utskrift

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- Klicka på fliken Kortkommandon för utskrifter och välj Presentationsutskrift eller Vardagsutskrifter i listan.
- Klicka på fliken Efterbehandling och markera kryssrutan Skriv ut på båda sidor. Välj ett av följande alternativ för häfte:
  - Bindning i vänster kant: Placerar bindningen på vänster sida av häftet.



• Bindning i höger kant: Placerar bindningen på höger sida av häftet.



- 4. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på OK.
- 5. Lägg i papper i inmatningsfacket med den utskrivna uppåt när du får ett meddelande om detta.



6. Klicka på Fortsätt för att slutföra utskriften.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

## 6.11 Affischer

## **Anvisningar**

 När affischens delar har skrivits ut klipper du av kanterna på arken och tejpar sedan ihop arken.





· Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 100 ark

#### Förbereda en utskrift

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- 4. Lägg i papperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och skjut sedan in arken i skrivaren så långt det går.



- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

#### Utskrift

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare och välj sedan följande:
- 2. Klicka på fliken Papper/kvalitet och ange följande utskriftsinställningar:
  - · Storlek: Lämplig storlek
  - · Typ: Vanligt papper
- 3. Klicka på fliken **Efterbehandling** och ange följande utskriftsinställningar:
  - Affischutskrift: 2 x 2, 4 ark, 3 x 3, 9 ark, 4 x 4, 16 ark eller 5 x 5, 25 ark
- 4. Klicka på fliken **Grunder** och ange följande utskriftsinställningar:
  - Orientering: Stående eller liggande
- 5. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

# 6.12 Transfertryck för T-shirt

## Anvisningar

- · Använd HP transfertryck för t-shirt för bästa resultat.
- Vid utskrift av en spegelvänd bild vänds text och bild horisontellt jämfört med hur det ser ut på datorskärmen.



Överskrid inte inmatningsfackets kapacitet: Upp till 20 transferpapper.

### Förbereda en utskrift

- 1. Lyft skrivarluckan.
- 2. Skjut pappersreglaget åt vänster.
- 3. Lyft utmatningsfacket.
- 4. Lägg i transferpapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och skjut sedan in arken i skrivaren så långt det går.



- 5. Fäll ner utmatningsfacket.
- 6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.

#### Utskrift

Obs! Om programvaran innehåller en funktion för transfertryck följer du anvisningarna som levererades med programvaran. Annars följer du anvisningarna nedan.

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare och välj sedan följande:
- 2. Klicka på fliken Papper/kvalitet och ange följande utskriftsinställningar:
  - Storlek: Önskad pappersstorlek
  - Typ: Vanligt papper
  - Utskriftskvalitet: Normal eller Bästa

- 3. Klicka på fliken **Grunder** och ange följande utskriftsinställningar:
  - · Orientering: Spegelvänd bild
- 4. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

# 7 Utskriftstips

## Spara tid

- · Använd fliken Kortkommandon för utskrifter.
- Skapa snabbinställningar för utskriftsjobb för dokument som du skriver ut ofta.
- · Ställ in standardinställningar för alternativ som du använder ofta.
- · Skriv ut framsida till baksida.
- Förhandsgranska dokumentet innan du skriver ut det.

#### Spara pengar

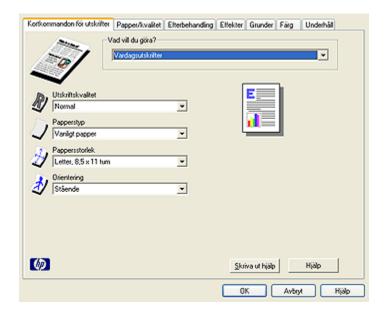
- · Använd Snabb/ekonomisk utskrift.
- · Du kan skriva ut dubbelsidiga dokument.
- · Skriv ut flera sidor på ett ark papper.
- Genom att använda HP fotopapper för vardagsbruk, medelglättat kan du spara pengar och bläck när du skriver ut foton.

#### Förbättra utskriftskvaliteten

- Välj rätt papperstyp.
- · Välj rätt utskriftskvalitet.
- · Anpassa dokumentets storlek efter dina behov.
- · Lägg till en vattenstämpel.
- · Skriv ut med egna pappersstorlekar.

## 7.1 Kortkommandon för utskrifter

På fliken **Kortkommandon för utskrifter** ställer du enkelt in utskriftsalternativen för det dokument du ska skriva ut.



Använd fliken Kortkommandon för utskrifter vid följande typer av utskrifter:

- Vardagsutskrifter
- · Utskrift av kantfria foton
- · Utskrift av foton med vit kant
- · Snabb/ekonomisk utskrift
- · Presentationsutskrift

## 7.1.1 Vardagsutskrifter

Använd Vardagsutskrifter för snabba utskrifter.

- Dokument
- E-post

#### 7.1.2 Presentationsutskrift

Med Presentationsutskrift kan du skriva ut högklassiga dokument, till exempel:

- OH-film
- · Broschyrer
- Brev

## 7.2 Snabb/ekonomisk utskrift

Använd snabb/ekonomisk utskrift när du snabbt vill skriva ut ett utkast.

Obs! Se till att du drar ut utmatningsfackets förlängningsdel och fäller ut stoppet när du skriver ut med Snabb/ekonomisk utskrift.

Följ anvisningarna när du vill använda snabb/ekonomisk utskrift:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. På fliken Kortkommandon för utskrifter, välj Snabb/ekonomisk utskrift i listan.
- Ange önskade utskriftsinställningar.
- Klicka på OK när du har ändrat inställningarna.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper** för skrivare.

# 7.3 Snabbinställningar för utskriftsjobb

Med snabbinställningarna för utskriftsjobb kan du skriva ut med eller spara utskriftsinställningar som du använder ofta.

Om du till exempel ofta skriver ut på kuvert kan du skapa ett utskriftsjobb som innehåller den inställning för pappersstorlek, utskriftskvalitet och orientering som du normalt använder för kuvert. När du sedan skriver ut på kuvert kan du enkelt välja utskriftsjobbet i stället för att definiera varie inställning separat.

Skapa egna utskriftsjobb eller använd de förinställda utskriftsjobb som finns i listan **Snabbinställningar för utskriftsjobb**.

## Använda snabbinställningar för utskriftsjobb

Följ dessa anvisningar om du vill använda en snabbinställning för utskriftsjobb:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Välj önskat utskriftsjobb i listan.
- 3. Klicka på OK.

Obs! Om du vill återställa standardinställningarna väljer du **Standardinställningar för utskrift** i listan **Snabbinställningar för utskriftsjobb** och klickar sedan på **OK**.

## Skapa snabbinställningar för utskriftsjobb

Följ dessa anvisningar om du vill skapa en snabbinställning för utskriftsjobb:

Obs! Skrivarprogrammet kan spara upp till 25 snabbinställningar för utskriftsjobb.

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- Välj de inställningar som ska ingå i det nya utskriftsjobbet.
- Namnge utskriftsjobbet i listan Snabbinställningar för utskriftsjobb och klicka sedan på Spara.

Snabbinställningen för utskriftsjobb läggs till i listan.

Obs! Om du lägger till nya inställningar i utskriftsjobbet måste du namnge utskriftsjobbet på nytt och sedan klicka på **OK**.

## Ta bort snabbinställningar för utskriftsjobb

Följ dessa anvisningar om du vill ta bort en snabbinställning för utskriftsjobb:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Markera utskriftsjobbet som du vill ta bort från listan och klicka sedan på **Ta bort**.

Obs! Vissa snabbinställningar för utskriftsjobb kan inte tas bort.

# 7.4 Dubbelsidig utskrift

Med funktionen för dubbelsidig utskrift, som även kallas *duplex*, kan du skriva ut på båda sidor av papperet. Att skriva ut på papperets båda sidor sparar inte bara pengar utan är också miljövänligt.

## **Bindningstyp**

Välj den typ av bindning som du vill använda för det dubbelsidiga dokumentet och följ sedan stegen för respektive bindning:



Bokbindning Blockbindning

Obs! Bokbindning är den vanligaste typen av bindning.

## **Bokbindning**

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument med bokbindning:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Efterbehandling och markera kryssrutan Skriv ut på båda sidor.
- 3. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
  - De udda sidorna skrivs ut först.
- 4. När de udda sidorna har skrivits ut läggs de in igen med den utskrivna sidan uppåt enligt dokumentets orientering:
  - Stående



Liggande

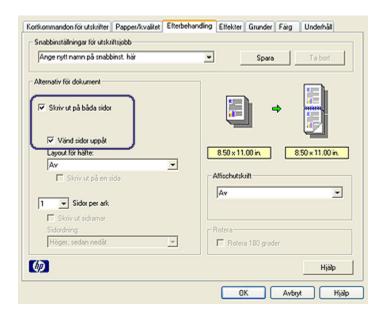


5. Klicka på Fortsätt för att skriva ut de jämna sidorna.

## Blockbindning

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument med blockbindning:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Efterbehandling.



- 3. Markera kryssrutan Skriv ut på båda sidor.
- 4. Markera kryssrutan Vänd sidor uppåt.
- 5. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
  - De udda sidorna skrivs ut först.
- 6. När de udda sidorna har skrivits ut läggs de in igen med den utskrivna sidan uppåt enligt dokumentets orientering:
  - Stående



Liggande





7. Klicka på **Fortsätt** för att skriva ut de jämna sidorna.

# 7.5 Skriva ut i gråskala

Instruktioner för hur du skriver ut svartvita foton finns på sidan om utskrift av svartvita foton.

Så här skriver du ut i gråskala:

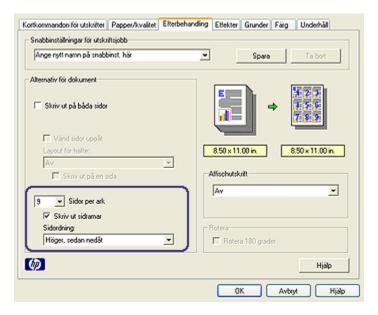
- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- Klicka på fliken Kortkommandon för utskrifter och klicka sedan på antingen Presentationsutskrift eller Snabb/ekonomisk utskrift.
- 3. Klicka på något av följande i listan Skriv ut i gråskala:
  - Hög kvalitet: Använd det här alternativet om du vill ha utskrifter med bästa kvalitet.
  - Endast svart: Det här alternativet ger snabba, ekonomiska utskrifter.
- 4. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

# 7.6 Skriva ut flera sidor på ett ark papper

Du kan skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark. Texten och bilderna i dokumentet anpassas automatiskt så att de får plats på papperet.

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark.

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- Klicka på fliken Efterbehandling.



- 3. Välj det antal sidor som ska skrivas ut på varje pappersark i listan **Sidor per ark**.
- 4. Vill du skriva ut en ram kring varje sida på pappersarket markerar du kryssrutan **Skriv ut sidramar**.
- 5. Välj en layout för varje pappersark i listan Sidordning.
- Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på OK.

# 7.7 Ställa in skrivarens standardinställningar

Skrivarens standardinställningar används för alla dokument om du inte öppnar dialogrutan Egenskaper för skrivare och ändrar inställningar.

Ställ in skrivarens standardinställningar på alternativ som du ofta använder så sparar du tid när du skriver ut. Då behöver du inte ställa in alternativen på nytt varje gång du använder skrivaren.

Följ de här anvisningarna om du vill ändra skrivarens standardinställningar:

1. Klicka på ikonen för skrivarens utskriftsfack.



1. Ikon för skrivarens utskriftsfack

Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.

- 2. Välj de alternativ som du vill använda som standardinställningar.
- 3. Klicka på OK.

En dialogruta visas som meddelar att de nya inställningarna kommer att användas varje gång du skriver ut. Om du inte vill att dialogrutan ska visas igen väljer du **Visa inte det här meddelandet igen**.

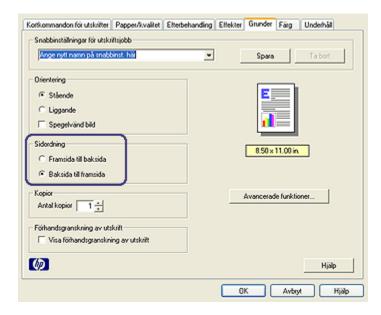
4. Klicka på **OK** när du vill spara de nya standardinställningarna.

# 7.8 Ställa in sidordningen

Att ställa in sidordningen innebär att du bestämmer i vilken ordning som dokumentet ska skrivas ut. Oftast är det mest praktiskt att skriva ut den första sidan i ett dokument sist, så att hela dokumentet hamnar med framsidan uppåt i utmatningsfacket.

Så här ställer du in sidordningen:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Grunder.



- 3. Välj ett av följande alternativ:
  - Framsida till baksida: Skriver ut den första sidan i dokumentet sist. Den här inställningen sparar tid eftersom du inte måste sortera om de färdigutskrivna sidorna. Detta är den bästa inställningen för de flesta utskrifter.
  - Baksida till framsida: Skriver ut den sista sidan i dokumentet sist. Den här inställningen används till exempel om du skriver ut den första sidan i ett dokument på en annan papperstyp.
- 4. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på OK.

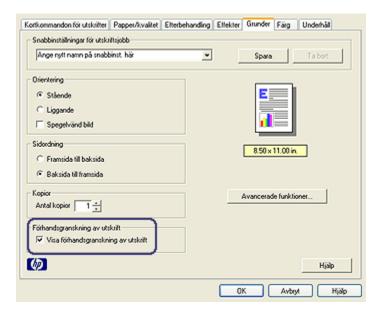
I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

# 7.9 Förhandsgranskning av utskrift

Du kan spara tid och pengar genom att förhandsgranska dokumentet på datorn innan du skriver ut det. Om förhandsgranskningen inte ser ut som du vill stänger du fönstret och gör nödvändiga ändringar i dokumentet.

Så här förhandsgranskar du ett dokument:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Grunder.



- 3. Markera kryssrutan Visa förhandsgranskning av utskrift.
- Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på OK.
   Innan dokumentet skrivs ut öppnas förhandsgranskningen.
- 5. Gör något av följande:
  - Klicka på Arkiv och sedan på Skriv ut till HP Deskjet om du vill skriva ut dokumentet.
  - Klicka på **Arkiv** och sedan på **Avbryt utskrift** om du vill avbryta utskriften. Justera utskriftsinställningarna och pröva sedan att skriva ut igen.

# 7.10 Välja papperstyp

Välj papperstyp enligt följande:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Kortkommandon för utskrifter eller fliken Papper/kvalitet.
- 3. Gå till rätt lista:

Flik	Lista
Kortkommandon för utskrifter	Papperstyp
Papper/kvalitet	Тур

Obs! Du behöver inte ställa in papperstyp på båda flikarna.

- 4. Klicka på papperstypen i listan.
- 5. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

# 7.11 Välja en utskriftskvalitet

Så här väljer du utskriftskvalitet:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- Klicka på fliken Kortkommandon för utskrifter eller fliken Papper/kvalitet.
- 3. Välj något av följande i listan Utskriftskvalitet:

Obs! De alternativ för utskriftskvalitet som finns på fliken **Kortkommandon för utskrifter** varierar beroende på vilken typ av dokument som du skriver ut.

- Snabbutkast: Skriver ut med högsta utskriftshastigheten och minsta mängden bläck.
- Snabb Normal: Skriver ut snabbare än normalläget och med högre utskriftskvalitet än Snabbutkast.
- Normal: Ger bäst balans mellan utskriftskvalitet och hastighet. Detta är den bästa inställningen för de flesta dokument.
- · Bästa: Ger utskrift med hög kvalitet.
- Maximal dpi: Ger bästa kvalitet, men tar längre tid att skriva ut än Bästa och kräver mycket diskutrymme.

# 7.12 Anpassa ett dokument

Med skrivarprogrammet kan du:

- Skriva ut ett dokument på en annan pappersstorlek än vad det är formaterat för.
- Förminska eller förstora text och grafik på den utskrivna sidan.

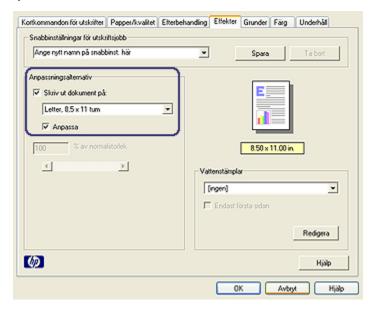
## Skriva ut på en annan pappersstorlek

Med den här funktionen kan du skriva ut ett dokument som är formaterat för en pappersstorlek på papper med en annan storlek. Den här funktionen är till exempel användbar om du inte har tillgång till korrekt pappersstorlek.

Om du till exempel har skapat ett dokument som är formaterat för papper med formatet Letter, men inte har något sådant papper, kan du skriva ut dokumentet på en annan pappersstorlek.

Så här ändrar du storlek på ett dokument så att det kan skrivas ut på annan pappersstorlek:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Effekter.



 Klicka på Skriv ut dokument på och välj önskad pappersstorlek i den nedrullningsbara listan.

Du ska ange den pappersstorlek som du vill använda för att skriva ut dokumentet, inte den storlek som dokumentet formaterats för.

4. Gör sedan något av följande:

Önskad funktion	Gör så här
passar en viss pappersstoriek.	Klicka på <b>Anpassa</b> .
Skriva ut dokumentet med dess ursprungliga storlek på en viss pappersstorlek.	Klicka inte på <b>Anpassa</b> .

5. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

## Förminska eller förstora text och grafik

Med den här funktionen kan du förminska eller förstora text eller grafik i ett dokument utan att ändra pappersstorleken.

Så här förminskar eller förstorar du text och grafik:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Effekter.
- Skriv in det procenttal som du vill förminska eller förstora texten och grafiken med i rutan % av normalstorlek.

Etthundra procent motsvarar textens och grafikens faktiska storlek. Om du skriver in ett tal som är lägre än 100 förminskas texten och grafiken. Om du skriver in ett tal som är större än 100 förstoras texten och grafiken.

4. Ställ in övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

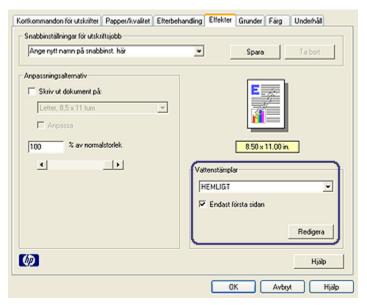
# 7.13 Vattenstämplar

Vattenstämplar skrivs ut som bakgrund i dokument.

## Lägga in en befintlig vattenstämpel i ett dokument

Följ dessa anvisningar om du vill lägga in en befintlig vattenstämpel i ett dokument:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- Klicka på fliken Effekter.



3. Välj en vattenstämpel i listan Vattenstämplar.

Om du inte vill använda någon av de befintliga vattenstämplarna kan du skapa en ny vattenstämpel.

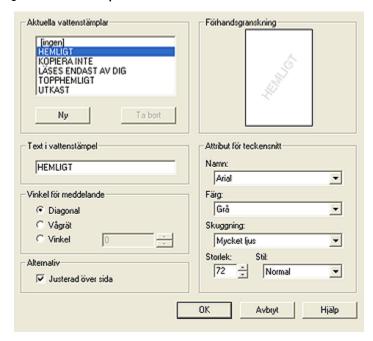
- 4. Välj något av följande:
  - Om vattenstämpeln endast ska visas på första sidan väljer du Endast första sidan.
  - Om vattenstämpeln ska visas på alla sidor lämnar du kryssrutan Endast första sidan omarkerad.
- 5. Skriv ut dokumentet enligt anvisningarna för papperstypen.

## Skapa eller ändra en vattenstämpel

Följ dessa anvisningar om du vill skapa eller ändra en vattenstämpel:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Effekter.
- 3. Klicka på knappen Redigera.

Dialogrutan Vattenstämplar visas.



- 4. Välj något av följande:
  - · Klicka på knappen Ny.
  - · Välj en befintlig vattenstämpel att redigera.

- 5. Ange meddelande, vinkel och teckensnittsattribut för vattenstämpeln.
- 6. När du är klar klickar du på OK.

Instruktioner om hur du lägger in vattenstämplar får du om du följer stegen för hur du lägger in en befintlig vattenstämpel i ett dokument.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

# 7.14 Ställa in en egen pappersstorlek

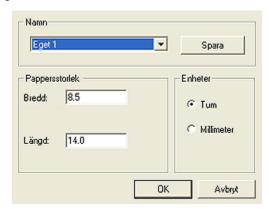
Använd dialogrutan **Egen storlek** när du skriver ut en särskild pappersstorlek.

## Ställa in en egen pappersstorlek

Följ de här anvisningarna om du vill ange en egen pappersstorlek:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka på fliken Papper/kvalitet.
- 3. Klicka på knappen Egen.

Dialogrutan Egen storlek visas.



- 4. Välj ett namn för den egna pappersstorleken i listan Namn.
- Ange pappersmåtten i rutorna Bredd och Längd.
   De minsta och största pappersmåtten visas under respektive ruta.
- 6. Välj måttenhet: Tum eller Millimeter.
- 7. Spara den nya standardstorleken genom att klicka på **Spara**.
- 8. Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Egen storlek**.

# 8 Skrivarprogram

Här hittar du information om hur du använder följande funktioner:

- · Välja utskriftsalternativ i dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- Snabbt ange utskriftsinställningar med hjälp av Kortkommandon för utskrifter.
- Hitta mer information om ett visst utskriftsalternativ i hjälpen Förklaring.
- I rutan Enhetsstatus hittar du användbar information.

# 8.1 Dialogrutan Egenskaper för skrivare

Skrivaren styrs av programvaran som är installerad på datorn. Använd skrivarprogramvaran, även kallad *skrivardrivrutin*, om du vill ändra utskriftsinställningarna för ett dokument.

Om du vill ändra utskriftsinställningarna öppnar du dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

#### Dialogrutan Skrivarinställningar

Dialogrutan Egenskaper för skrivare kallas även Skrivarinställningar.

## Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare

Så här öppnar du dialogrutan Egenskaper för skrivare:

- 1. Öppna den fil du vill skriva ut.
- Klicka på Arkiv, på Skriv ut och sedan på Egenskaper eller Inställningar.
   Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.

#### Hiälpen Förklaring

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

# 8.2 Använda hjälpen Förklaring

Hitta mer information om olika utskriftsalternativ i hjälpen Förklaring.

- 1. Håll muspekaren över den funktion som du vill veta mer om.
- 2. Klicka på höger musknapp.
  - Rutan Förklaring visas.
- Håll muspekaren över rutan Förklaring och klicka med vänster musknapp.
   En förklaring till funktionen visas.





## 8.3 Fönstret Enhetsstatus

Fönstret Enhetsstatus visas varje gång skrivaren skriver ut en fil.



#### Följande objekt visas i fönstret Enhetsstatus:

- 1. Bläcknivåer: Ungefärlig bläcknivå för varje bläckpatron.
- Enhetsstatus: Skrivarens status. Till exempel Utskriftsbuffring eller Utskrift.
- 3. **Dokumentegenskaper**: Information om den aktuella utskriften:
  - · Dokument: Namnet på det dokument som skrivs ut
  - Utskriftskvalitet: Den utskriftskvalitet som används

- Papperstyp: Den typ av papper som används
- Pappersstorlek: Den pappersstorlek som används
- 4. **Beställningsinformation**: Länk till HP:s webbplats, där du kan beställa förbrukningsmaterial och tillbehör till skrivaren.

Vill du inte att **fönstret Enhetsstatus** ska visas varje gång du skriver ut, markerar du kryssrutan **Visa inte det här meddelandet igen**.

Om du vill avbryta en utskrift klickar du på Avbryt utskrift.

Vill du stänga fönstret Enhetsstatus klickar du på Stäng fönster.

# 9 Underhåll

- Installera bläckpatroner
- · Rikta in bläckpatroner
- · Kalibrera färg
- · Rengöra bläckpatroner automatiskt
- Rengöra bläckpatroner manuellt
- · Skriva ut en testsida
- · Visa beräknade bläcknivåer
- · Ta bort bläck från hud och kläder
- Underhålla bläckpatroner
- · Skrivarens verktygslåda

# 9.1 Installera bläckpatroner

## Bläckpatroner

För utskrift av de flesta dokument används den trefärgade bläckpatronen och den svarta bläckpatronen. När du skriver ut foton kan du använda fotobläckpatronen tillsammans med den trefärgade bläckpatronen, så blir bilderna mindre korniga.

Installera alltid den trefärgade bläckpatronen i det vänstra facket.

Installera den svarta patronen eller fotopatronen i det högra facket.

## Byta ut bläckpatroner

Observera bläckpatronens produktnummer när du köper nya patroner.

Produktnumret finns på tre ställen:

 Etiketten med produktnumret: Granska etiketten på den bläckpatron som du byter ut.



#### 1. Etikett med produktnummer

- Skrivardokumentationen: En lista över produktnummer för bläckpatroner finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Dialogrutan med beställningsinformation för bläckpatroner: Om du vill ha en lista över produktnummer för bläckpatroner kan du öppna skrivarens verktygslåda, klicka på fliken Beräknad bläcknivå och sedan klicka på knappen Beställningsinformation för bläckpatroner.

Om bläcket tar slut i en bläckpatron kan skrivaren fortfarande skriva ut i reservbläcksläge.

Information om hur du installerar en bläckpatron finns på sidan Installera bläckpatroner.

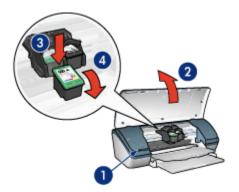
## Reservbläcksläge

Skrivaren kan användas även om bara en bläckpatron är installerad. Mer information finns på sidan reservbläcksläge.

#### Installationsanvisningar

Så här installerar du en bläckpatron:

- 1. Tryck på **strömknappen** när du vill sätta på skrivaren.
- 2. Öppna skrivarluckan.
  - Hållaren flyttas till mitten av skrivaren.
- 3. Tryck ner bläckpatronen och dra ut den från bläckpatronhållaren.



- 1. Tryck på strömknappen
- 2. Lyft skrivarluckan
- 3. Tryck ner bläckpatronen
- 4. Tryck ut bläckpatronen ur hållaren
- Ta bort den nya bläckpatronen ur förpackningen och avlägsna skyddstejpen försiktigt. Håll bläckpatronen så att kopparremsan är på undersidan och vänd mot skrivaren.



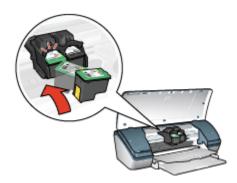
## 1. Ta bort plasttejpen



Viktigt! Rör inte vid bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning. Avlägsna inte kopparremsorna. De är nödvändiga elektriska kontakter.



- 1. Bläckmunstycken
- 2. Kopparkontakter
- Skjut in bläckpatronen ordentligt i hållaren i en något uppåtvänd vinkel tills du känner motstånd.



- Tryck in bläckpatronen i hållaren.
   När bläckpatronen är på plats hörs ett knäppande ljud.
- 7. Fäll ner skrivarluckan.
- Kalibrera skrivaren genom att rikta in bläckpatronerna för optimal utskriftskvalitet.

Information om hur du förvarar bläckpatroner finns på sidan Underhåll av bläckpatroner.

Information om hur du återvinner tomma bläckpatroner finns på sidan Återvinning av bläckpatron.



Varning! Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

# 9.2 Rikta in bläckpatroner

När du har installerat bläckpatronen bör du rikta in bläckpatronerna för att säkerställa bästa möjliga utskriftskvalitet.

Så här riktar du in bläckpatronerna:

- 1. Lägg i vanligt, vitt papper med formatet Letter eller A4 i inmatningsfacket.
- 2. Öppna skrivarens verktygslåda.
- Klicka på Justera enheten.
- 4. Klicka på **Justera** och följ anvisningarna på skärmen.

# 9.3 Kalibrera färg

Kalibrera endast färgerna när färgerna på fotografier som skrivs ut med fotobläckpatronen och den trefärgade bläckpatronen konsekvent blir fel.

Rikta in bläckpatronerna innan du kalibrerar färgerna och skriv sedan ut fotografiet igen. Om färgen fortfarande blir fel kan du kalibrera dem.

Så här kalibrerar du färg:

- 1. Lägg i vanligt, vitt papper med formatet Letter eller A4 i inmatningsfacket.
- 2. Kontrollera att fotobläckpatronen och den trefärgade bläckpatronen finns installerade i skrivaren.
- Öppna skrivarens verktygslåda.
- 4. Klicka på **Justera enheten** och följ anvisningarna på skärmen.

# 9.4 Rengöra bläckpatroner automatiskt

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor kan bläckpatronerna innehålla för lite bläck eller behöva rengöras.

Om bläckpatronerna inte har för lite bläck kan du följa de här anvisningarna för att rengöra bläckpatronerna automatiskt:

- Oppna skrivarens verktygslåda.
- 2. Klicka på Rengöra bläckpatroner.
- 3. Klicka på **Rengör** och följ anvisningarna på skärmen.

Om det fortfarande saknas linjer eller punkter i utskrifterna efter rengöringen bör du byta ut bläckpatronerna.



Viktigt! Rengör endast bläckpatronerna när det behövs. Om du rengör dem i onödan slösas bläck och patronernas livslängd förkortas.

# 9.5 Rengöra bläckpatroner manuellt

Om skrivaren används i en dammig miljö kan en mindre mängd smuts samlas innanför höljet. Det kan bestå av till exempel damm, hår, mattludd eller tygfibrer. Om smuts hamnar på bläckpatronerna eller hållaren kan det resultera i bläckstrimmor och fläckar på de utskrivna sidorna. Du kan enkelt åtgärda bläckstrimmorna genom att rengöra bläckpatronerna och hållaren manuellt.

## Samla ihop rengöringsmaterial

Du behöver följande för att rengöra bläckpatronerna och hållaren:

- · Destillerat vatten
- Bomullstoppar eller annat mjukt, luddfritt material som inte fastnar på patronerna

Var försiktig så att du inte får bläck på huden eller kläderna under rengöringen.

## Förberedelser för rengöring

 Tryck på strömknappen för att sätta på skrivaren och fäll sedan upp skrivarluckan.

Hållaren flyttas till mitten av skrivaren.

- 2. Koppla bort nätsladden på baksidan av skrivaren.
- 3. Ta ut bläckpatronerna och lägg dem på ett papper med munstycksplattan vänd uppåt.



1. Munstycksplatta



Viktigt! Lämna inte bläckpatronerna utanför skrivaren i mer än en halvtimme.

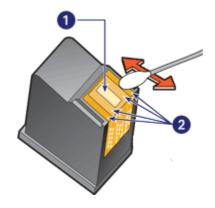
## Rengöringsanvisningar

1. Fukta en bomullstrasa med destillerat vatten och pressa ur den.

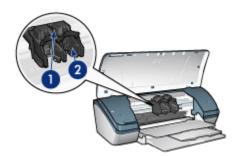
2. Torka av framsidan och kanterna på den första bläckpatronen med trasan.



Viktigt! Torka inte av munstycksplattan. Om du vidrör bläckmunstyckena kan de täppas till vilket leder till att bläcktillförseln blir otillräcklig och den elektriska anslutningen försämras.



- 1. Munstycksplatta
- 2. Bläckpatronens framsida och kanter
- 3. Kontrollera framsidan och kanterna på bläckpatronen för att se om det finns fibrer där.
  - Upprepa steg 1 och 2 om det fortfarande finns fibrer där.
- 4. Upprepa steg 1 3 för den andra bläckpatronen.
- 5. Torka undersidan av bläckpatronhållaren med en ren, fuktad bomullstopp. Upprepa proceduren tills det inte längre finns några spår av bläck eller damm om du torkar med en ren bomullstopp.



- 1. Bläckpatronhållare
- Bläckpatronhållarens väggar
- 6. Sätt i bläckpatronerna i skrivaren och stäng skrivarluckan.
- 7. Anslut nätsladden till skrivarens baksida.
- Testa skrivarkommunikationen.
- 9. Upprepa rengöringen om bläckstrimmor fortfarande förekommer på de utskrivna sidorna.

## 9.6 Skriva ut en testsida

Så här skriver du ut en testsida:

- Öppna skrivarens verktygslåda.
- 2. Klicka på knappen **Testa skrivarkommunikationen** och följ instruktionerna på skärmen.

## 9.7 Visa beräknade bläcknivåer

Så här läser du av de beräknade bläcknivåerna i bläckpatronerna som sitter i skrivaren:

- 1. Öppna skrivarens verktygslåda.
- Klicka på fliken Beräknad bläcknivå.

## 9.8 Ta bort bläck från hud och kläder

Följ dessa anvisningar om du vill ta bort bläck från hud och kläder:

Yta	Åtgärd
Hud	Tvätta det drabbade området med en tvål med slipeffekt.
Vitt tyg	Tvätta tyget i kallt vatten med blekmedel.
Färgat tyg	Tvätta tyget i <b>kallt</b> vatten med såplösning och ammoniak.



Viktigt! Använd alltid kallt vatten för att ta bort bläck från tyg. Varmt vatten kan fixera bläcket i tyget.

# 9.9 Underhålla bläckpatroner

Följande förslag visar hur du ska underhålla bläckpatroner från HP och säkerställa en jämn utskriftskvalitet:

- Förvara alla bläckpatroner i den förseglade förpackningen tills du ska använda dem. Bläckpatroner ska förvaras i rumstemperatur (ca 15 – 35 grader C).
- Ta inte bort skyddstejpen som täcker bläckmunstyckena förrän du ska installera bläckpatronen i skrivaren. Sätt inte tillbaka skyddstejpen när den en gång har avlägsnats från bläckpatronen. Om du sätter tillbaka skyddstejpen kan bläckpatronen skadas.

## Förvaring av bläckpatroner

Om du tar ut bläckpatronerna från skrivaren bör du förvara dem i ett bläckpatronsskydd eller i en lufttät plastbehållare.

Ett bläckpatronsskydd följer med bläckpatronen. Om du förvarar bläckpatronen i en lufttät plastbehållare ska bläckmunstyckena vara riktade nedåt men får inte komma i kontakt med behållaren.

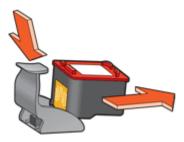
## Sätta i bläckpatronen i bläckpatronsskyddet

Skjut in bläckpatronen en aning snett i skyddet och tryck till så att patronen snäpper fast ordentligt.



#### Ta ur bläckpatronen ur bläckpatronsskyddet

Lossa patronen genom att trycka nedåt och bakåt på ovansidan av skyddet. Dra ut bläckpatronen ur skyddet.





Viktigt! Var försiktig så att du inte tappar bläckpatronen. Det finns risk för att den skadas.

# 9.10 Skrivarens verktygslåda

Skrivarens verktygslåda innehåller ett antal verktyg som ökar skrivarens funktion.

Med skrivarverktygen kan du göra följande:

- · Rengöra bläckpatronerna
- Rikta in bläckpatronerna
- · Kalibrera färg
- · Skriva ut en testsida
- Visa beräknade bläcknivåer

Du öppnar verktyget genom att gå till dialogrutan Egenskaper för skrivare och klicka på fliken **Underhåll** och knappen **Underhåll enheten**.

# 10 Felsökning

- · Skrivaren skriver inte ut
- Papperstrassel
- Pappersproblem
- · Utskriftskvaliteten är dålig
- Dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt
- · Fotografier skrivs inte ut på rätt sätt
- · Problem med kantfri utskrift
- · Strömlampan blinkar
- Dokumentet skrivs ut långsamt
- Felmeddelanden
- · Om problemen kvarstår

# 10.1 Skrivaren skriver inte ut

### Kontrollera följande:

- · Skrivaren är ansluten till strömkällan.
- Alla kablar är ordentligt anslutna.
- Skrivaren är påslagen.
- Bläckpatronerna är rätt isatta.
- Papper eller annat material är rätt ilagt i inmatningsfacket.
- · Skrivarkåpan är stängd.
- Den bakre luckan är ansluten.

# Kontrollera skrivarkabelanslutningen

Om skrivarkabeln är ansluten till en USB-hubb kan en utskriftskonflikt uppstå. Lös konflikten på något av följande sätt:

- · Anslut skrivarens USB-kabel direkt till datorn.
- Använd inte andra USB-enheter anslutna till hubben vid utskrift.

### Om skrivaren inte slås på

Skrivaren kan ha dragit för mycket ström.

1. Koppla bort nätsladden från eluttaget.

- 2. Vänta i ca 10 sekunder.
- 3. Återanslut nätsladden.
- 4. Tryck på **strömknappen** när du vill sätta på skrivaren.

Om skrivaren fortfarande inte slås på kan du försöka med följande:

- · Anslut skrivaren till ett annat eluttag.
- Anslut skrivaren till ett eluttag i stället för till ett överspänningsskydd.

#### Om skrivaren fortfarande inte skriver ut

Välj det avsnitt nedan som stämmer bäst med problemet:

- Papperstrassel
- · Meddelande om att papperet har tagit slut

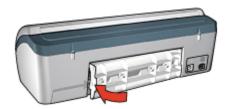
# 10.2 Papperstrassel

Följ nedanstående steg tills papperstrasslet är borttaget.

- 1. Tryck på **strömknappen** för att stänga av skrivaren.
- 2. Koppla loss nätkabeln och USB-kabeln från skrivarens baksida.
- 3. Ta bort allt papper som finns i inmatningsfacket.
- 4. Om du skriver ut etiketter ska du kontrollera att inga etiketter lossnade från etikettarket när det matades genom skrivaren.
- 5. Ta bort den bakre luckan. Tryck på handtaget till höger och dra ut luckan.



 Ta bort papperstrasslet från skrivarens baksida och sätt sedan tillbaka den bakre luckan.



- 7. Lägg i papper i inmatningsfacket.
- 8. Anslut nätkabeln och USB-kabeln igen.
- 9. Tryck på **strömknappen** när du vill sätta på skrivaren.
- 10. Skriv ut dokumentet igen.

# 10.3 Pappersproblem

### Skrivaren drar in flera ark på en gång

#### **Pappersvikt**

Skrivaren kan råka dra in flera sidor på en gång om papperet väger mindre än den rekommenderade pappersvikten. Använd papper med rekommenderad pappersvikt. Mer information om pappersvikt finns i referenshandboken som följde med skrivaren.

#### Papperet har lagts i på fel sätt

Skrivaren kan råka dra in flera sidor på en gång om papperet ligger för långt in i skrivaren. Lägg i papper i pappersfacket på nytt och skjut in papperet tills du känner motstånd.

Skrivaren kan råka dra in flera ark om papper av olika typ läggs in i skrivaren. Det kan till exempel vara så att fotopapper blandats med vanligt papper. Töm pappersfacket och lägg endast i den papperstyp som passar för det dokument som just skrivs ut.

### Andra pappersproblem

- Information om hur du tar ut papper som fastnat finns på sidan om papperstrassel.
- Om du får ett meddelande om att papperet tagit slut, se sidan med felmeddelanden.

# 10.4 Utskriftskvaliteten är dålig

### Bläckstrimmor och uteblivna linjer

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor, kan bläckpatronerna innehålla för lite bläck eller behöva rengöras.

#### Utskriften är blek

· Kontrollera att ingen av bläckpatronerna har för lite bläck.

Om bläcknivån är låg i någon bläckpatron kan utskriftskvaliteten förbättras om du byter ut bläckpatronen.

Om bläckpatronen inte har för lite bläck kan du pröva att rengöra bläckpatronen.

Kontrollera att det finns en svart bläckpatron i skrivaren.

Om den svarta texten och bilderna i dina utskrifter är bleka kanske du endast skriver ut med den trefärgade bläckpatronen. Om du vill få optimal svart utskriftskvalitet ska du sätta i en svart bläckpatron som ett komplement till den trefärgade bläckpatronen.

Kontrollera att skyddstejpen har tagits bort från patronerna.



#### 1. Skyddstejp

• Du kan eventuellt välja en högre utskriftskvalitet.

#### Tomma sidor skrivs ut

- Skyddstejpen kanske fortfarande är kvar på bläckpatronerna. Kontrollera att skyddstejpen har tagits bort från patronerna.
- Det kan vara slut på bläck i bläckpatronerna. Byt den ena eller båda tomma bläckpatronerna.

# Det blir för mycket eller för lite bläck på sidan

#### Justera bläckvolym och torktid

1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.

- 2. Klicka på fliken Grunder.
- 3. Klicka på knappen Avancerade funktioner.
  - Dialogrutan **Egenskaper för skrivare** visas.
- Dra skjutreglaget för Bläckvolym mot Ljus eller Mörk.
  - Obs! Om du ökar bläckvolymen bör du skjuta skjutreglaget för **Torktid** mot **Mer** för att undvika att bläcket smetar.
- 5. Klicka på OK, och sedan på OK igen.

# 10.5 Dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt

#### Text och bilder är felriktade

Om texten och bilderna på dina utskrifter är felriktade bör du rikta in bläckpatronerna.

### Dokumentet är förskjutet eller vinklat

- 1. Kontrollera att endast en typ av papper finns i inmatningsfacket och att papperet har lagts i på rätt sätt.
- 2. Se till att pappersledaren ligger an ordentligt mot papperets kanter.
- 3. Skriv ut dokumentet igen.

### Delar av dokumentet saknas eller skrivs ut på fel ställe

Öppna Egenskaper för skrivare och kontrollera följande alternativ:

Flik	Inställning	
Grunder	Orientering: Kontrollera orienteringen	
Papper/kvalitet	Storlek: Kontrollera pappersstorleken	
Effekter	<b>Anpassa</b> : Välj för att skala text och grafik så att de anpassas till papperet	
Efterbehandling	Affischutskrift: Kontrollera att Av är valt.	

#### Kuvertet skrivs ut snett

- 1. Stick in fliken i kuvertet innan du lägger det i inmatningsfacket.
- 2. Se till att pappersledaren ligger an ordentligt mot kuvertets kanter.
- 3. Skriv ut på kuvertet igen.

### De nya utskriftsinställningarna används inte

Skrivarens standardinställningar kanske skiljer sig från programmets utskriftsinställningar. Välj lämpliga inställningar i programmet.

# 10.6 Fotografier skrivs inte ut på rätt sätt

### Kontrollera pappersfacket

- 1. Lägg i fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.
- 2. Skjut in papperet så långt det går.
- 3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.

### Kontrollera skrivarens egenskaper

Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare och kontrollera följande alternativ:

Flik	Inställning
	Storlek: Lämplig storlek
Papper/kvalitet	<b>Typ</b> : Önskad typ av fotopapper
	Utskriftskvalitet: Bästa

### Färgerna skiftar eller är felaktiga

Gör så här om färgerna på fotot ser ut att skifta eller är felaktiga:

- 1. Rikta in bläckpatronerna med vanligt, vitt papper.
- 2. Skriv ut fotot på fotopapper igen.
- Om f\u00e4rgerna fortfarande skiftar eller \u00e4r felaktiga kan du kalibrera f\u00e4rgerna.
   En fotobl\u00e4ckpatron och en tref\u00e4rgad bl\u00e4ckpatron m\u00e4ste vara installerade vid f\u00e4rgkalibreringen.
- 4. Skriv ut fotot igen.
- 5. Om färgerna fortfarande är bleka elelr felaktiga kan du öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare, klicka på fliken **Färg** och därefter klicka på knappen **Avancerade färginställningar**.
- Justera färgerna i dialogrutan Avancerade färginställningar. Här är några riktlinjer för inställningen:
  - Om färgerna är för gula kan du flytta skjutreglaget för Färgton mot Kallare.
  - Om färgerna är för blå kan du flytta skjutreglaget för **Färgton** mot **Varmare**.
- 7. Skriv ut fotot igen.

8. Om färgerna fortfarande inte ser ut att vara rätt bör du kontrollera bläcknivåerna.

## 10.7 Problem med kantfri utskrift

Följ dessa anvisningar när du skriver ut kantfria foton eller dokument:

- Kontrollera att pappersstorleken i listan Pappersstorlek på fliken Kortkommandon för utskrifter överensstämmer med storleken på papperet i inmatningsfacket.
- Välj lämplig papperstyp i listan Papperstyp på fliken Kortkommandon för utskrifter.
- Välj Hög kvalitet under Skriv ut i gråskala på fliken Färg när du skriver ut i gråskala.
- Skriv inte ut kantfria dokument i reservbläcksläge. Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.

# Fotot är delvis blekt Fotot har bleka kanter





Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om det är det, lägg papperet i en plastpåse och böj det försiktigt åt andra hållet tills det är rakt. Om fotopapperet fortfarande böjer sig, byt och använd fotopapper som inte gör det.

Instruktioner om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan Förvara och hantera fotopapper.

#### Fotot är blekt innanför kanterna



Gör följande om fotot är blekt cirka 25 till 64 mm från kanten:

- Installera en fotobläckpatron och en trefärgad bläckpatron i skrivaren.
- · Roterar utskriftsbilden 180 grader.
- Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare, klicka på fliken Papper/kvalitet och ställ in Utskriftskvalitet på Maximal dpi.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

### Strimmor förekommer på fotot



Försök med följande om det förekommer strimmor cirka 64 mm från fotots långsida:

- · Installera en fotobläckpatron i skrivaren.
- · Roterar utskriftsbilden 180 grader.

I hjälpen Förklaring anges hur du använder funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

#### Bilden skrivs ut snett



Följ anvisningarna om bilden skrivs ut snett:

- 1. Ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
- 2. Lägg i papperet korrekt i inmatningsfacket.
- 3. Kontrollera att pappersledarna sitter ordentligt mot papperet.

### Utskrift med oönskad kant

Under följande förhållanden kan en oönskad kant uppstå.

### Gäller de flesta fotopapperstyper





Försök med följande lösning om utskriften har oönskade kanter:

- · Rikta in bläckpatronerna.
- Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare, klicka på fliken Papper/kvalitet och kontrollera att den valda pappersstorleken överensstämmer med den pappersstorlek som fotot är formaterat för och storleken på det papper som är laddat i skrivaren.

 Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare, klicka på fliken Papper/kvalitet och markera kryssrutan Ramlös automatisk anpassning.

### Fotopapper med avrivningsflik

Ta bort fliken om kanten är på avrivningsfliken.



Om kanten är innanför fliken, rikta in bläckpatronerna.



#### Bläckfläckar

Använd HP fotopapper.

Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om det är det, lägg papperet i en plastpåse och böj det försiktigt åt andra hållet tills det är rakt. Om fotopapperet fortfarande böjer sig, byt och använd fotopapper som inte gör det.

Följ dessa anvisningar om papperet inte är böjt:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- Klicka på fliken Grunder och sedan på knappen Avancerade funktioner.
   Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.

- 3. Flytta skjutreglaget för Torktid till Mer.
- 4. Flytta skjutreglaget för Bläckvolym till Ljus.

Obs! Färgerna i bilden kan bli ljusare.

Klicka på OK.

Följ dessa anvisningar om felet kvarstår:

- Ta bort utskriftsmaterialet f\u00f6r kantfri utskrift och ladda sedan vanligt papper i inmatningsfacket.
- Håll strömknappen intryckt och tryck på fortsätt-knappen. Skrivaren skriver ut en testsida.
- 3. Upprepa steg två tills testsidans baksida inte innehåller några bläckfläckar.

# 10.8 Strömlampan blinkar

- Om strömlampan är tänd håller skrivaren på att skriva ut eller är redo att skriva ut.
- Om strömlampan är släckt är skrivaren avstängd.
- · Om strömlampan blinkar, se nedan.



1. Strömlampa

### Vad en blinkande strömlampa innebär

Strömlampan kan blinka av flera olika anledningar:

- · Skrivarluckan är öppen.
- · Papperet i skrivaren är slut.
- Det är något problem med skrivaren, till exempel papperstrassel eller problem med en bläckpatron.

#### Om ett felmeddelande visas

Läs felmeddelandet som förklarar problemet och hur man löser det.

### Om inget felmeddelande visas

Kontrollera skrivarens status med hjälp av skrivarverktygen. Du öppnar verktyget genom att gå till dialogrutan Egenskaper för skrivare och klicka på fliken **Underhåll** och knappen **Underhåll enheten**.

Du kan använda skrivarverktygen för att:

- · Visa uppskattade bläcknivåer.
- · Rengöra bläckpatronerna.
- Kalibrera skrivaren.
- Skriv ut en testsida.
- · Utföra andra uppgifter vid behov.

# 10.9 Dokumentet skrivs ut långsamt

### Flera program är öppna

Datorn har inte de resurser som krävs för att skrivaren ska kunna skriva ut i optimal hastighet.

Du kan öka utskriftshastigheten genom att stänga alla program som inte används.

# Resurskrävande dokument, grafik eller fotografier skrivs ut

Det tar längre tid att skriva ut dokument som innehåller grafik eller fotografier än textdokument.

Om datorn inte har tillräckligt med minne eller diskutrymme för att skriva ut dokumentet under normala förhållanden kan du använda läget för lågt minne. Det här alternativet kan försämra utskriftskvaliteten. I läget för lågt minne kan inte heller utskrift med 4800 x 1200 optimerad dpi användas.

Så här aktiverar du läget för lågt minne:

- 1. Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.
- 2. Klicka först på fliken **Grunder** och sedan på knappen **Avancerade funktioner**.
- Välj Läge för lågt minne.
- 4. Skriv ut dokumentet.

### Skrivardrivrutinen är gammal

En för gammal drivrutin kan ha installerats.

Information om hur du uppdaterar skrivardrivrutinen finns på HP:s webbplats www. hp.com/support.

### Datorn uppfyller inte systemkraven

Om datorn inte har tillräckligt med RAM-minne eller ledigt diskutrymme på hårddisken arbetar skrivaren långsammare.

- Kontrollera att datorns hårddiskutrymme, RAM-minne och processorhastighet uppfyller systemkraven.
  - Mer information om systemkraven finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- 2. Du kan frigöra utrymme på hårddisken genom att ta bort filer som inte används.

## Skrivaren skriver ut i reservbläcksläge

Det kan gå långsammare att skriva ut om skrivaren är i reservbläcksläge.

Utskriftshastigheten ökar om du använder två bläckpatroner i skrivaren.

### Utskriftsläget Bästa eller Maximal dpi används

Skrivaren skriver ut långsammare om du har valt utskriftskvaliteten **Bästa** eller **Maximal dpi**. Om du vill öka utskriftshastigheten måste du välja en annan utskriftskvalitet.

# 10.10 Felmeddelanden

### Meddelande om att papperet har tagit slut

Vidta lämpliga åtgärder beroende på vilket fel som föreligger.

#### Om det finns papper i inmatningsfacket

- 1. Kontrollera följande:
  - Att det finns tillräckligt med papper i pappersfacket (minst tio ark).
  - · Att inmatningsfacket inte är för fullt.
  - Att pappersbunten ligger an mot inmatningsfackets baksida.
- Skjut in pappersreglaget så att det ligger an ordentligt mot pappersbuntens kanter.

### Om det inte finns papper i inmatningsfacket

- 1. Lägg i papper i inmatningsfacket.
- Skjut in papperet så långt det går.
- Skjut in pappersreglaget så att det ligger an ordentligt mot pappersbuntens kanter.

### Ett felmeddelande visas medan strömlampan blinkar

Läs felmeddelandet som förklarar problemet och hur man löser det.

Mer information finns i Strömlampan blinkar.

### Felmeddelandet om fel vid utskrift till USB-porten visas

Skrivaren får inte korrekta data från en annan USB-enhet eller annan USB-hubb. Anslut skrivaren direkt till datorns USB-port.

#### Felmeddelandet om fel vid utskrift till LPT1 visas

Skrivaren är ansluten till datorn via en USB-kabel men kabeln kanske inte var inkopplad innan programvaran installerades.

Avinstallera programvaran och installera om den.

# Felmeddelandet om att tvåvägskommunikation inte kan upprättas eller att skrivaren inte svarar visas

Skrivaren kanske inte kan kommunicera med datorn på grund av att USB-kabeln är för lång.

Skaffa en USB-kabel som är högst fem meter lång om du får detta meddelande. Anslut skrivaren direkt till datorns USB-port och inte till ett USB-hubb.

# 10.11 Om problemen kvarstår

Om du fortfarande har problem när du har läst avsnitten om felsökning bör du starta om datorn.

Om problemen kvarstår när du har startat om datorn, gå till HP kundtjänst på www. hp.com/support.

# 11 Förbrukningsmaterial

- Papper
- USB-kablar
- Bläckpatroner

Obs! Tillgången på förbrukningsmaterial och tillbehör varierar beroende på land/ region.

# 11.1 Förbrukningsmaterial

Den här listan ändras kontinuerligt. En uppdaterad lista finns hos HP Kundtjänst på www.hp.com/support.

Obs! Tillgången på förbrukningsmaterial varierar beroende på land/region.

### HP Bright White Inkjet-papper

HPB250 Letter, 250 ark
HPB1124 Letter, 500 ark
C5977B A4, 250 ark
C1825A A4, 500 ark (Europa/Asien)

# HP premium-papper

51634Y Letter, 200 ark 51634Z A4, 200 ark

# HP papper för broschyrer & flygblad, matt

C5445A Letter, 100 ark

# HP papper för broschyrer & flygblad, glättat

C6817A Letter, 50 ark C6818A A4, 50 ark

# HP trippelvikt broschyrpapper, glättat

C7020A Letter, 100 ark

Q2525A A4, 50 ark

## HP trippelvikt broschyrpapper, matt

Q5543A Letter, 100 ark

### HP premium inkjet-OH-film

C3828A Letter, 20 ark

C3834A Letter, 50 ark

C3832A A4, 20 ark

C3835A A4, 50 ark

### HP premium plus fotopapper, glättat

Q2502A 4x6 in, 60 ark (USA)

Q2502AC 4x6 in, 60 ark (Kanada)

Q2503A 10x15 cm, 20 ark (Europa)

Q2504A 10x15 cm, 20 ark (Asien, Stillahavsområdet)

C6831A Letter, 20 ark (USA)

Q1785A Letter, 50 ark (USA)

Q5493A Letter, 100 ark (USA)

C6831AC Letter, 20 ark (Kanada)

C6832A A4, 20 ark (Europa)

Q1786A A4, 50 ark (Europa)

Q1951A A4, 20 ark (Asien, Stillahavsområdet)

Q1933A A4, 20 ark (Japan)

### HP premium plus fotopapper (med avrivningsflik)

Q1977A 4x6 in, 20 ark (USA)

Q1978A 4x6 in, 60 ark (USA)

Q5431A 4x6 in, 100 ark (USA)

Q1977AC 4x6 in, 20 ark (Kanada)

Q1978AC 4x6 in, 60 ark (Kanada)

Q1979A 10x15 cm, 20 ark (Europa)

Q1980A 10x15 cm, 60 ark (Europa)

Q1952A 10x15 cm, 20 ark (Asien, Stillahavsområdet)

Q1935A 10x15 cm, 20 ark (Japan)

### HP premium plus fotopapper, matt

Q2506A 4x6 in, 60 ark (USA)

Q2507A 10x15 cm, 20 ark (Europa)

Q2508A 10x15 cm, 60 ark (Europa)

C6950A Letter 20 ark (USA)

Q5450A Letter, 50 ark (USA)

C6950AC Letter, 20 ark (Kanada)

C6951A A4, 20 ark (Europa)

Q1934A A4, 20 ark (Japan)

### HP fotopapper, glättat (med avrivningsflik)

C7890A 4x6 in, 20 ark (Nordamerika)

C7893A 4x6 in, 60 ark (Nordamerika)

Q7891A 10x15 cm, 20 ark (Europa)

Q7894A 10x15 cm, 60 ark (Europa)

## HP fotopapper, glättat

C1846A Letter, 25 ark (USA)

C7896A Letter, 50 ark (USA)

Q5437A A4, 25 ark (Europa)

Q7897A A4, 50 ark (Europa)

C6765A A4, 20 ark (Asien, Stillahavsområdet)

C7898A A4, 20 ark (Japan)

### HP premium fotopapper, glättat

Q5477A 4x6 in, 60 ark (USA)

Q5477A 5x7 in, 20 ark (USA)

Q5479A 10x15 cm, 20 ark (Europa)

Q5480A 13x18 cm, 20 ark (Europa)

C6039A Letter, 15 ark (USA)

C6979A Letter, 50 ark (USA)

Q5494A Letter, 100 ark (USA)

Q5447A Letter, 120 ark (USA)

C6039AC Letter, 15 ark (Kanada)

C6979AC Letter, 50 ark (Kanada)

Q2519A A4, 20 ark (Europa)

C7040A A4, 50 ark (Europa)

## HP premium fotopapper, glättat (med avrivningsflik)

Q1988A 4x6 in, 20 ark (USA)

Q1989A 4x6 in, 60 ark (USA)

Q1990A 4x6 in, 100 ark (USA)

Q1988AC 4x6 in, 20 ark (Kanada)

Q1989AC 4x6 in, 60 ark (Kanada)

Q1991A 10x15 cm, 20 ark (Europa)

Q1992A 10x15 cm, 60 ark (Europa)

# HP premium fotopapper, matt (med avrivningsflik)

Q5435A 4x6 in, 60 ark (USA)

Q5436A 10x15 cm, 20 ark (Europa)

# HP premium fotopapper, matt

Q1993A Letter, 15 ark (USA)

Q1994A Letter, 50 ark (USA)

Q5433A A4, 20 ark (Europa)

C5434A A4, 50 ark (Europa)

### HP Premium extraglättad film

Q1973A Letter, 20 ark (USA)

C3836A Letter, 50 ark (USA)

C3836AC Letter, 50 ark (Kanada)

Q1981A Letter, 20 ark (Europa)

C3837A Letter, 50 ark (Europa)

Q1958A A4, 10 ark (Japan)

### HP fotopapper för vardagsbruk, medelglättat (med avrivningsflik)

Q5440A 4x6 in, 100 ark (USA)

Q5440AC 4x6 in, 100 ark (Kanada)

Q5441A 10x15 cm, 100 ark (Europa)

Q5442A 10x15 cm, 100 ark (Asien, Stillahavsområdet)

### HP fotopapper för vardagsbruk, medelglättat

Q5498A Letter, 25 ark (USA)

Q2509A Letter, 100 ark (USA)

Q2509AC Letter, 100 ark (Kanada)

Q5451A A4, 25 ark (Europa)

Q2510A A4, 100 ark (Europa)

Q2511A A4, 100 ark (Asien, Stillahavsområdet)

### HP avancerat fotopapper, glättat

Q5461A 4x6 in, 60 ark (USA)

Q5454A Letter, 25 ark (USA)

Q5510A Letter, 50 ark (USA)

### HP avancerat fotopapper, glättat (med avrivningsflik)

Q5508A 4x6 in, 20 ark (USA)

Q5509A 4x6 in, 60 ark (USA)

### HP matta gratulationskort, vita, fyrdubbelvikta

C6042A A4, 20 ark (Europa)

### HP matta gratulationskort, vita, dubbelvikta

C7018A Letter, 20 ark (USA)

### HP gratulationskort för foto, dubbelvikta

C6044A Letter, 10 ark (USA)

C6045A A4, 10 ark (Europa)

### HP gratulationskort med filttryck, elfenbensvita, dubbelvikta

C6828A 20 ark

### HP gratulationskort med filttryck, krämfärgade, dubbelvikta

C6829A 20 ark

### HP gratulationskort med filttryck, vita, dubbelvikta

C7019A 20 ark

### HP gratulationskort av lin, vita, dubbelvikta

C1788A 20 ark

### HP gratulationskort av lin, elfenbensvita, dubbelvikta

C1787A 20 ark

### HP transfertryck för t-shirt (för vitt tyg)

C6049A Letter, 12 ark (USA)

C6050A A4, 12 ark (Europa)

C6055A A4, 12 ark (Asien, Stillahavsområdet)

C7917A A4, 12 ark (Japan)

### HP transfertryck för t-shirt (för färgat tyg)

C1974A 6 ark

### HP matt foto- och projektpapper

Q5499A Letter, 50 uppsättningar

# 11.2 USB-kablar

Obs! Tillgången på förbrukningsmaterial varierar beroende på land/region.

C6518A HP USB A-B 2 M-kabel

# 12 Specifikationer

- Skrivarspecifikationer
- Miljöinformation
- · Återvinning av bläckpatron

# 12.1 Skrivarspecifikationer

I referenshandboken som följde med skrivaren finns fullständiga skrivarspecifikationer, inklusive följande information:

- Typer, storlekar och vikter för papper och annat utskriftsmaterial som kan användas i skrivaren
- · Utskriftshastigheter och upplösning
- Strömkrav

# 12.2 Miljöinformation

Hewlett-Packard arbetar ständigt med att förbättra tillverkningen av sina deskjetskrivare för att minska den negativa inverkan på kontorsmiljön och på de orter där skrivarna tillverkas, levereras och används.

#### Minska och eliminera

**Pappersanvändning:** Skrivarens funktion för dubbelsidig utskrift minskar pappersanvändningen och sparar på naturresurserna. Dessutom kan du som användare med hjälp av knappen för att avbryta en utskrift snabbt avbryta en utskrift när det behövs. Den här utrustningen är även lämplig för returpapper (i enlighet med EN 12281:2002).

Återvunnet papper: All pappersdokumentation för den här skrivaren är tryckt på återvunnet papper.

**Ozon:** Kemikalier som har en negativ inverkan på ozonlagret, till exempel freon, har eliminerats från Hewlett-Packard:s tillverkningsprocesser.

## Återvinning

Den här skrivaren har konstruerats för att underlätta återvinning. Antalet olika material har hållits till ett minimum utan att funktionen eller pålitligheten försämrats. Olika material har utformats så att de kan separeras på ett enkelt sätt. Fästen och andra anslutningar är lätta att hitta, komma åt och ta bort med hjälp av vanliga verktyg. Delar med hög prioritet har konstruerats så att du snabbt kan komma åt dem för borttagning och reparation.

**Skrivarens förpackning:** Förpackningsmaterialet för denna skrivare har valts ut för att ge maximalt skydd till minsta möjliga kostnad, samtidigt som vi försökt att minska miljöpåverkan och underlätta återvinningen. HP Deskjet-skrivarens stadiga konstruktion bidrar till att minska både åtgången av förpackningsmaterial och antalet skador.

**Plastdelar:** Alla större plastdelar är märkta i enlighet med internationell standard. Alla plastdelar som används i skrivarkåpan och chassit är tekniskt återvinningsbara och för alla delarna används en enda polymer.

**Produktens livslängd:** HP tillhandahåller följande för att din HP Deskjet-skrivare ska få så lång livslängd som möjligt:

- Utökad garanti: Garantiinformation hittar du i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Återtagning av produkten: Om du vill sända tillbaka den här produkten vid slutet av dess livslängd hittar du anvisningar på www.hp.com/recycle. Om du vill sända tillbaka tomma bläckpatroner till HP finns information i avsnittet återvinning av bläckpatron.

Obs! Möjligheten till utökad garanti och återsändelse av produkten gäller inte i alla länder/regioner.

# 12.3 Återvinning av bläckpatron

Kunder som vill återvinna sina bläckpatroner från HP kan delta i HP:s program för återlämning och återvinning av bläckpatroner. HP erbjuder detta program i fler länder/regioner än någon annan tillverkare av bläckpatroner. HP erbjuder sina kunder programmet som en kostnadsfri tjänst och en miljövänlig lösning för produkter vars livslängd är slut.

Om du vill delta följer du anvisningarna på HP:s webbplats: www.hp.com/recycle. Programmet är inte tillgängligt i alla länder/regioner. Kunder kan ombes uppge sitt namn, telefonnummer och sin adress.

Eftersom HP:s unika återvinningsprocess är känslig för föroreningar kan vi inte ta hand om bläckpatroner från andra tillverkare. Återvinningens slutprodukter används i tillverkningen av nya produkter och HP måste garantera att materialsammansättningen är konsekvent densamma. För att kunna garantera detta återvinner HP endast bläckpatroner av det egna märket. Programmet omfattar inte påfyllda bläckpatroner.

Återlämnade bläckpatroner plockas sönder för rening till råmaterial som sedan används i tillverkningen av andra produkter. Exempel på produkter som tillverkas av återvunna HP-bläckpatroner är bildelar, brickor som används vid tillverkning av mikrochips, koppartråd, stålplåt och de ädla metaller som används i elektronik. Beroende på modell kan bläckpatronerna återvinnas upp till 65 %. De återstående delarna som inte kan återvinnas (bläck, folie och kompositdelar) avyttras på ett miljövänligt sätt.

# 13 Meddelanden

- Meddelanden och tillkännagivanden
- · Villkor och konventioner

# 13.1 Meddelanden och tillkännagivanden

#### Meddelanden från Hewlett-Packard

Reproduktion, anpassning eller översättning utan föregående skriftligt medgivande är förbjuden, utöver vad som är tillåtet under lagarna om copyright.

Informationen i denna handledning kan ändras utan föregående meddelande.

De garantier som finns för HP:s produkter och tjänster står i den uttryckliga garanti som följer med respektive produkt eller tjänst. Informationen i denna handledning kan inte räknas som ytterligare garantiangivelser. HP kan inte hållas ansvarigt för tekniska fel eller felaktig respektive utelämnad text i handledningen.

### Tillkännagivanden

Microsoft, MS, MS-DOS och Windows är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

TrueType är ett i USA registrerat varumärke som tillhör Apple Computer, Inc.

Adobe, AdobeRGB och Acrobat är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

© 2004 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

# 13.2 Villkor och konventioner

Följande villkor och konventioner används i användarhandboken.

### Villkor

HP Deskjet-skrivaren kallas även HP-skrivaren eller skrivaren.

## Viktigt, Varning och Obs!

**Viktigt** anger att HP Deskjet-skrivaren eller annan utrustning kan ha skadats. Exempel:



Viktigt! Rör inte vid bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning.

En Varning anger att du eller någon annan kan skadas. Exempel:



Varning! Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

Ikonen Obs! anger att det finns ytterligare information. Exempel:

Obs! För att få bästa resultat bör du använda HP-produkter.